

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «СМГК»
№ 147/01-05од от 26.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

**общепрофессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.04 Юриспруденция
направленность – юрист в сфере правового обеспечения деятельности
организаций и граждан**

Сызрань, 2025

ОДОБРЕНА
методическим объединением
преподавателей, реализующих
образовательную программу
40.02.04 Юриспруденция
Руководитель МО ОП
_____/В.Р. Нугаева/
Протокол № 9 от 06.05.2025г.

Составлена в соответствии с
Федеральным государственным
образовательным стандартом
среднего профессионального
образования по специальности
40.02.04 Юриспруденция
Заместитель директора по учебной
работе
_____/Н.А. Куликова

Составители:
Колвина О.В. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Нугаева В.Р.- преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Содержательная экспертиза: Лёгкая М.А. - преподаватель ГБПОУ
«СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Куликов В.В.- Мировой судья судебного
участка №79 судебного
района г.Сызрань
Самарской области

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 01 декабря 2023 г. регистрационный № 76207, укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	28
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	31
5.	ПРИЛОЖЕНИЯ	37
6.	ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	38

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее – программа УД) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность – юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан, разработанной в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.03 Административное право относится к общепрофессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Обязательная часть

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятия государственного управления и государственной службы;
- законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права;
- административный процесс.

Вариативная часть – расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.04 Юриспруденция**, направленность - юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан, овладению профессиональными компетенциями (далее - ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (далее - ОК) и личностные результаты:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2.1	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости
ЛР 2.2	Экономически активный
ЛР 2.3	Участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108
в том числе в форме практической подготовки	68
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	68
лабораторные работы	не предусмотрено
контрольные работы	0
Самостоятельная работа обучающегося	2
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме Экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения		16	
Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ЛР1-3
	1. Предмет административного права. Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти.	2	1
	2. Особенности и виды общественных отношений, регулируемых нормами административного права.		1
	3. Методы и средства регулирующего административно-правового воздействия на общественные отношения. Метод административного права.		1
	4. Система административного права. Общая и особенная части; их основные институты, соотношение и взаимосвязь.		1
	5. Место административного права в системе российского права. Отграничение административного права от конституционного, гражданского, трудового, уголовного, финансового, земельного и других отраслей права.		1
	6. Административное право как наука.		1
	Лабораторные работы	не предусмотрено	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	Практические занятия		2	
	1.	№1. Предмет административного права. Административно-правовые отношения. Система административного права.	2	
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Тема 1.2. Нормы и источники административного права	Содержание		1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1	Понятие и особенности административно-правовых норм. Структура административно-правовой нормы. Классификация административно-правовых норм. Способы реализации административно-правовых норм. Действие административно-правовых норм во времени и в пространстве.	1	2
	2	Понятие и система источников административного права. Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права.		2
	3	Систематизация и кодификация норм административного права России.		
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		4	
	1	№2. Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		норм на основе работы с актами административного законодательства.		
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Тема 1.3. Административно-правовые отношения	Содержание		1	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1
	1	Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений.	1	2
	2	Субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений.		2
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		6	
	1	№3. Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.	6	
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.			22	
Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина	Содержание		4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
			ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР1, ЛР 2.1
	1 Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина. Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина Российской Федерации, социальные и специальные статусы граждан.	1	2
	2 Роль органов исполнительной власти в формировании и реализации правового статуса гражданина Российской Федерации.	1	2
	3 Права граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Основания и порядок возможных ограничений прав граждан. Обязанности граждан Российской Федерации в сфере государственного управления. Гарантии прав и свобод граждан Российской Федерации в сфере государственного управления.	1	2
	4 Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Виды обращений граждан, порядок и сроки их подачи и рассмотрения. Судебный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц.	1	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	1	№4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	4	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Содержание		4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1	Понятие и характерные черты органа исполнительной власти.	1	2
	2	Понятие и элементы правового статуса органов исполнительной власти как субъектов административного права: цели, задачи и функции; порядок формирования, структура, штат государственных служащих; компетенция и ответственность.		2
	3	Принципы организации и деятельности органов исполнительной власти.		2
	4	Система органов исполнительной власти в Российской Федерации. Система и структура федеральных органов исполнительной власти, их правовые основы.	1	2
	5	Правительство РФ как высший орган исполнительной власти Российской Федерации. Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Основные сферы деятельности, полномочия, акты и организация работы Правительства РФ.		
	6	Федеральные министерства: порядок образования, функции и подведомственность. Полномочия федерального министра.	1	2
	7	Федеральные службы: порядок образования, функции и подведомственность.		2
	8	Федеральные агентства: порядок образования, функции и подведомственность.		2
	9	Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти. Правовые основы их деятельности, виды, порядок образования и особенности размещения.		2
	10	Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Формы и методы взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ.	1	2
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		4	
	1	№5. Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; составление таблиц сравнения статуса федеральных	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		министерств, федеральных служб и агентств.		
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций.	Содержание		2	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1	Понятие и виды организаций. Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения. Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Общий административно-правовой статус организаций.	2	2
	2	Государственные и муниципальные предприятия. Унитарные предприятия и их виды. Частные предприятия. Правовые основы административно-правового статуса предприятий.		2
	3	Учреждения и организации как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды организаций. Правовые основы их административно-правового статуса.		2
	4	Общественные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти. Виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		объединений.		
	5	Религиозные объединения как субъекты административного права, их права и обязанности во взаимоотношениях с органами исполнительной власти.		2
		Лабораторные работы	не предусмотрено	
		Практические занятия	4	
	1	№6. Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений.	4	2
		Контрольные работы	не предусмотрено	
		Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено	
Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти			16	
Тема 3.1. Государственная служба.		Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК09 ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР1-3
	1	Понятие государственной службы. Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы.	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	2	Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы.		2
	3	Должности государственной службы и их отграничение от государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации. Классификация должностей государственной гражданской службы.		2
	4	Поступление на государственную службу. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта государственного служащего. Виды служебных контрактов.		2
	5	Правовой статус государственного служащего. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой. Обязанности государственных служащих. Права государственных служащих. Классификация государственных служащих. Должностные лица.		
	6	Прохождение государственной службы. Аттестация государственного служащего. Квалификационный экзамен. Присвоение классного чина, дипломатического ранга, воинского или специального звания. Повышение квалификации. Поощрения и награждения государственного служащего. Служебная дисциплина.		2
	8	Ответственность государственных служащих. Особенности административной, материальной и уголовной ответственности государственных служащих.		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		Противодействие коррупции в системе государственной службы.		
	9	Прекращение государственно-служебных отношений: основания и последствия.		2
	10	Государственно-служебные споры. Порядок и сроки их рассмотрения.		2
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		6	
	1	№7. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.	6	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	Содержание		2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2
	1	Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органа исполнительной власти.	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	2	Понятие и признаки административно-правового акта как правовой формы деятельности органа исполнительной власти. Виды административно-правовых актов.		2
	3	Требования, предъявляемые к содержанию и форме административно-правовых актов, к их подготовке и принятию.		2
	4	Вступление в силу административно-правовых актов. Действие, прекращение и приостановление действия административно-правовых актов.		2
	5	Административно-правовые действия как административно-правовая форма деятельности органов исполнительной власти. Виды административно-правовых действий.		2
	6	Понятие и характерные черты методов деятельности органов исполнительной власти.		2
	7	Административное принуждение как вид государственного принуждения, его характерные черты. Цели, основания и виды административного принуждения.		2
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		6	
	1	№8: Изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		договоров.		
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.			28	
Тема 4.1. Административная ответственность	Содержание		2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ЛР1-3
	1	Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности.	2	2
	2	Административное правонарушение как основание административной ответственности. Состав административного правонарушения.		2
	3	Административная ответственность физических лиц. Административная ответственность юридических лиц.		2
	4	Понятие административного наказания. Административные наказания, установленные КоАП РФ. Административные наказания, которые могут устанавливаться законами субъектов РФ. Основные и		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		дополнительные наказания. Принципы и порядок назначения административного наказания.		
	5	Основания освобождения от административной ответственности. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие административную ответственность.		2
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		6	
	1	№9: Изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ, решение задач.	6	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		не предусмотрено	
Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях.	Содержание		4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1	Понятие производства по делам об административных правонарушениях, его задачи, принципы и правовое регулирование. Виды производств по делам об административных правонарушениях.	1	2
	2	Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении. Особенности правового статуса прокурора как участника производства	1	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		по делу об административном правонарушении.		
	3	Понятие и классификация доказательств по делам об административных правонарушениях.	1	2
	4	Понятие и виды мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.		2
	5	Стадии производства по делу об административном правонарушении. Возбуждение дела об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка к рассмотрению дела. Решения, принимаемые на стадии рассмотрения дела. Постановление по делу об административном правонарушении. Пересмотр не вступивших в силу и вступивших в силу постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановлений и решений по делу об административном правонарушении.	1	2
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		8	
	1	№10: Изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач.	8	2
	Контрольные работы		не предусмотрено	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	Самостоятельная работа обучающегося	не предусмотрено	
Тема 4.3. Административный процесс	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ЛР1-3
	1 Понятие и характерные черты административного процесса. Административный процесс как вид юридического процесса.	2	2
	2 Понятие и характерные черты административных процедур. Предмет, субъекты, цели и результаты административных процедур.		2
	3 Понятие и характерные черты административно-юрисдикционного процесса. Виды административно-юрисдикционных производств.		2
	4 Понятие и характерные черты административного судопроизводства. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.		2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	6	
	1 №11: Рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства.		
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося			
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти			8	
Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	Содержание		2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ЛР1-3
	1	Законность как принцип государственной деятельности и метод государственного руководства обществом. Режим законности. Особенности обеспечения законности в государственном управлении.	2	2
	2	Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении.		2
	3	Понятие, содержание и субъекты контроля. Государственный и общественный контроль. Содержание государственного контроля за законностью в государственном управлении. Предварительный, текущий и последующий; внутренний и внешний; общий и специализированный; фактический и документальный виды государственного контроля.		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	4 Президентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Парламентский контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Счетная палата РФ, ее полномочия. Уполномоченный по правам человека в РФ, его функции и полномочия.		2
	5 Общий, надведомственный и ведомственный контроль в системе органов исполнительной власти. Административный надзор.		2
	6 Прокурорский надзор. Формы реагирования прокурора на незаконные акты органов исполнительной власти, действия и бездействие их должностных лиц.		2
	7 Судебный контроль за деятельностью органов исполнительной власти. Роль Конституционного Суда РФ в оценке конституционности актов органов исполнительной власти и в разрешении споров с участием этих органов. Роль судов общей юрисдикции и арбитражных судов в обеспечении законности в деятельности органов исполнительной власти.		2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	6	
	1 №12: Рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении.	6	2
	Контрольные работы	не предусмотрено	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
	Самостоятельная работа обучающегося			
Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни			8	
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	Содержание		2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР1-3
	1	Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики.	2	2
	2	Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в социально-культурной сфере.		2
	3	Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в административно-политической сфере.		2
	Лабораторные работы		не предусмотрено	
	Практические занятия		6	
	1	№13: Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы и уровень освоения
		административно-политической сферах управления.		
	Контрольные работы		не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося		2	
	1.	Работа с нормативно- правовой документацией, Интернет-ресурсами	2	
Консультация		2		
Экзамен			6	
Всего			108	

Уровни освоения учебного материала:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - Теории государства и права. Конституционного права. Административного права. Трудового права. Гражданского права. Гражданского процесса; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

– посадочные места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя;

– таблицы, схемы, структуры, диаграммы;

– презентации;

– методические пособия, рекомендации для обучающихся.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: - не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - не предусмотрено.

Технические средства обучения:

– компьютер;

– мультимедийный проектор;

– интерактивная доска;

– классная доска;

– экран

3.2. Информационное обеспечение

Основные источники

1. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.]; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11013-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494972>.

2. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498952>.

3. Конин Н. М. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11230-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491404>.

4. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12275-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498871>

5. Волков А. М. Административно-процессуальное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497200>.

6. Попова Н. Ф. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13831-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491022>.

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 5.02.2014г., 21.07.2014 г., 14.03.2020 г.// Российская газета.- 2020.- 4 июля.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ

4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"
8. Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"
9. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации"
10. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"
11. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	– анализирует, умеет толковать и правильно применяет правовые нормы; – характеризует, интерпретирует, анализирует, сопоставляет и исследует особенности правового статуса субъектов правоотношений; – сравнивает, умеет толковать и квалифицирует деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	– оценка практических умений; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка выполнения рефератов; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	– применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; – оперирует юридическими понятиями и категориями; – анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализирует и решает юридические проблемы в сфере административно-правовых отношений;	– оценка практических умений; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка выполнения рефератов; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	– подготавливает юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий.	– оценка практических умений; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;

	– применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составляет различные виды юридических документов.	– оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка выполнения рефератов; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов дифференцированного зачета
--	--	---

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте – анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части – определяет этапы решения задачи – выявляет и умеет эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – составляет план действия – определяет необходимые ресурсы – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – реализовывает составленный план – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	– определяет задачи для поиска информации – определяет необходимые источники информации – планирует процесс поиска	– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач

профессиональной деятельности	– структурирует получаемую информацию – выделяет наиболее значимое в перечне информации – оценивает практическую значимость результатов поиска – оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использует современное программное обеспечение – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– организует работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, – проявляет толерантность в рабочем коллективе	– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	– описывает значимость своей специальности; – применяет стандарты антикоррупционного поведения	– оценка компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач –
ОК 9. Пользоваться	– понимает общий смысл	– оценка

профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), – понимает тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	компетентностно-ориентированных заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
--	--	---

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
Обучающийся должен уметь:	
-отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности	Использование метода контрольного задания с целью определения практических и интеллектуальных навыков
- составлять различные административно-правовые документы	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения

	дифференцированного зачета
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений	Педагогический контроль (проверка) в виде наблюдений с целью выявления уровня усвоения образовательных программ
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
Обучающийся должен знать:	
- понятия государственного управления и государственной службы	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
-законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- понятие и виды субъектов административного права	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса

	студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- административно-правовой статус субъектов административного права	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета
- административный процесс	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования, - оценка в процессе проведения дифференцированного зачета

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе дисциплины

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1	Тема 1.3. Административно-правовые отношения. Практическое занятие №3. Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений. Определение их структуры.	Мозговой штурм	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1 ЛР1-3
2	Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина Практическое занятие №4. Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства. Составление обращений граждан в органы исполнительной власти.	Решение кейс-заданий, работа в малых группах	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР1, ЛР 2.1
3	Тема 3.1. Государственная служба. Практическая работа «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих.	Деловая игра	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР1, ЛР 2.1
4	Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях	Ролевая игра	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ЛР1, ЛР 2.1

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию